COLECCIÓN ¡APRENDE RÁPIDO!

TIEMPO DE LECTURA
1 HORA

Álex Voski

ESCRIBIR COMO EXPERTO SIN SABER NADA

MÉTODO DE EMERGENCIA

Índice de contenido

Sobre el autor

¿Quién necesita escribir como experto?

El Método de emergencia

Etapas del método

- Etapa 1: Delimitar el tema
- Etapa 2: Reunir información
- Etapa 3: Organizar las fuentes
- Etapa 4: Preparar la información
- Etapa 5. Escribir el texto
- Etapa 6: Revisar y corregir

Cuándo sí y cuándo no usar el Método de emergencia

Cómo tener éxito con el Método de emergencia

¡Comienza a escribir!

Esquema del método (copiar y tener a mano)

Colección ¡Aprende rápido!

Escribe como experto sin saber nada

MÉTODO DE EMERGENCIA

Para escribir sobre cualquier tema en tiempo récord

Álex Voski

Colección ¡Aprende rápido!

Las obras de esta colección son:

- **Rápidas** de leer (*menos de 1 hora*).
- **Fáciles** de entender (*instructivas y didácticas*).
- **Fáciles** de aplicar (*resultados inmediatos*).

Títulos publicados

- ¡Aprende rápido! *Escribir un mini-ebook por semana y venderlo en Internet.*
- ¡Aprende rápido! *Escribe como experto sin saber nada: Método de emergencia.*

Próximas guías, promociones y más contenido en

http://www.aprenderapido.net

Sobre el autor

Me llamo Álex y me gano la vida escribiendo.

El 90% del tiempo escribo lo que yo quiero y solo sobre temas que domino. Sin embargo, el 10% restante lo dedico a escribir "bajo demanda" para clientes puntuales, como empresas o profesionales que no tienen tiempo de escribir lo que necesitan. He escrito de todo: ebooks, manuales, discursos, folletos e incluso ficción. También suelo escribir por encargo contenido para blogs y sitios web. En pocas palabras, soy un escritor todoterreno.

Como podrás imaginar, en más de una ocasión mis clientes me han pedido textos sobre temas que en principio me resultaban desconocidos. Por ejemplo, hace dos años tuve que escribir sobre física cuántica, cuando yo estudié comunicación y literatura. En otra ocasión redacté un manual para aprender a jugar póquer, y hace poco escribí una guía con las mejores técnicas para pedir un aumento salarial. Ahora, déjame confesarte algo:

Nunca fui bueno en física.

No sé jugar póquer.

Y jamás me he visto en situación de pedirle a mi jefe un aumento porque me volví escritor antes de tener que hacerlo.

Pero mis clientes y los lectores quedaron más que satisfechos con mis tres textos.

Otros temas que no domino y sobre los cuales he escrito: cómo invertir en bolsa, qué las bitcoins y cómo ganarlas, formas de conseguir una visa de trabajo en Estados Unidos, tipos de protocolos de Internet, instalación de paneles solares...

¿Cómo logré escribir buenos textos, útiles y veraces sin ser experto en esos temas? Y lo más importante: **¿cómo fui capaz de hacerlo en tiempo récord?** (¡Los clientes siempre quieren todo para ayer!).

En este ebook responderé esas preguntas y te compartiré la “receta” para que tú también lo consigas. ¡Aunque no tengas ni idea, y aunque no tengas tiempo!

¿Quién necesita escribir como experto?

Ya seas escritor, redactor web, bloguero o periodista online, algún día tendrás que escribir sobre un tema que no dominas. Es parte de la vida de quienes nos pagamos el alquiler escribiendo. Vamos, que es inevitable.

Es más, aunque te dediques a otra cosa, si en tu trabajo tienes acceso a un teclado y lo usas para escribir, cualquier día tu jefe podría pedirte que escribas algo y tú no tengas ni idea de cómo empezar.

Si eso fuera todo no habría mayor problema, porque cualquier persona puede convertirse en experta y escribir una enciclopedia sobre cualquier tema si posee el tiempo necesario para formarse.

¡Pero ese es el problema! Si te pagan por escribir, difícilmente alguien te dará el tiempo que realmente necesitas para documentarte: en este negocio, gana más quien más rápido y mejor escribe.

- ¿Alguna vez te has desvelado leyendo y escribiendo un texto que debes entregar la mañana siguiente?

- ¿Te has sentido angustiado e inseguro porque no sabías si tu texto estaría a la altura de los lectores?

- ¿Has tenido que rechazar un trabajo por no conocer el tema sobre el que debías escribir?

- ¿Quisieras escribir sobre cosas diferentes pero no tienes demasiado tiempo (para aprender o documentarte)?

Si has respondido "sí" al menos a UNA de estas preguntas, entonces **este**

libro lo necesitas tú.

Errores de inexpertos que quieren escribir como expertos

Estos son los errores que NO debes cometer si te enfrentas a un texto difícil de escribir, a tu propia ignorancia y a la presión por la falta de tiempo:

- Creer que Google te va a solucionar la vida simplemente porque es el mejor buscador del mundo.
- Leer demasiada información, sin saber exactamente lo que estás buscando.
- Creer que leer grandes cantidades de información en poco tiempo te convertirá en alguien capaz de escribir sobre un tema en particular.
- No estar completamente seguro del tipo de voz que utilizarás para escribir.
- No elegir una estructura adecuada para tu texto.
- Llenar tu texto de jerga especializada “sin ton ni son” (solo para intentar “demostrar” que tienes idea de lo que estás escribiendo).
- Plagiar a otros autores.

Afortunadamente para ti, **el Método de emergencia evita que cometas estos errores**.

El Método de emergencia

En casa tienes un botiquín de primeros auxilios para poder actuar en caso de una urgencia, ¿cierto? (si no tienes uno, ¡ve a la farmacia ya mismo para abastecerte, porque las emergencias no avisan!). Pues bien: este es tu "botiquín de emergencias para escritores".

He bautizado este sistema como **Método de emergencia** porque contiene todo lo necesario para que no "caigas presa del pánico" si tienes poco tiempo para escribir y, encima, no eres experto en la materia.

Este método es una receta paso a paso para investigar, estructurar y **escribir cualquier texto, sobre cualquier tema, en el menor tiempo posible**.

Ventajas del método

A grandes rasgos, el Método de emergencia tiene dos ventajas sobre otras "guías de escritura":

- Es muy fácil de aplicar.
- Te acompaña desde la primera etapa ─la investigación del tema en Internet─ hasta la última: la escritura del texto.

Si sigues las instrucciones de cada etapa, escribirás:

- Muy rápido.
- Sin contratiempos.
- Sin problemas.
- Sin dolores de cabeza.
- Sin desvelos.
- Sin preocupaciones.
- Sin angustia.
- Sin dolor.
- Como experto.

El resultado final será un texto de calidad que:

- Se podrá leer sin problemas.
- Será útil para lectores principiantes o intermedios.
- Podrá pasar el “filtro” de los verdaderos expertos (o lectores avanzados).

El método SÍ es / El método NO es

Antes de comenzar, quiero asegurarme de que comprendes perfectamente lo que este método sí es y lo que no es.

El Método de emergencia **SÍ** es:

- Una herramienta para sacarte de un apuro.
- Una guía para escribir como lo haría un experto que quiere dirigirse a un público principiante o desconocedor, pero que desea informarse.
- Un instrumento para evitar que quedes como un ignorante frente a tu editor (si lo tienes) y tus lectores.

Lo que el Método de emergencia **NO** es:

- Una solución mágica para convertirte en experto en cualquier tema (no es lo mismo ser un experto que escribir como uno).
- Una guía para aprender a escribir o convertirse en escritor profesional.

¿Qué requisitos tiene el Método de emergencia?

Requisitos imprescindibles:

- Saber leer y escribir en castellano (domino de la gramática y la ortografía).
- Saber utilizar Internet, en particular motores de búsqueda como Google.
- Contar con conexión a Internet.

Requisitos recomendados, pero prescindibles:

- Saber leer en otro idioma, además del castellano (preferiblemente en inglés).

Resumen del método

El Método de emergencia es muy fácil de aplicar. Además, te guiaré paso a paso durante. Yo mismo he creado este método y tengo mucha experiencia poniéndolo en práctica. A lo largo de dos años y medio he corregido algunos errores y también he depurado y mejorado las técnicas que dan los mejores resultados.

El método tiene solo 5 pasos:

1. Lo primero será **delimitar el tema** para que la investigación y el proceso de escritura sean realmente simples.

2. A partir de ahí, deberás **reunir la información que necesitas** para escribir como experto. Esto lo conseguirás aplicando algunos trucos para mejorar tus búsquedas en Google y utilizando otros buscadores y herramientas que quizá no conocías.

3. Antes de comenzar a escribir, hay que **organizar las fuentes**.

4. El cuarto paso es **preparar la información**, de este modo tendrás todo listo para un borrador de las ideas principales.

5. Por último, tendrás que **elegir una estructura narrativa y escribir el texto** siguiendo unas instrucciones muy sencillas.

Imagina por un segundo lo fantástico de saber que podrás enfrentarte a cualquier tipo texto en un plazo de tiempo reducido, y que jamás volverás a rechazar un trabajo por falta de conocimientos.

Puede que seas un escritor escéptico, y que ahora mismo estés dudando si lo que te estoy prometiendo es factible.

Naturalmente, yo no puedo meter las manos al fuego por ti y garantizarte un texto perfecto (lo siento, pero no te conozco). Sin embargo, sé que **este método ha marcado la diferencia —al menos para mí— entre escribir un buen texto con sangre y sudor, y escribir un texto útil, funcional y de calidad casi sin esfuerzo**.

Si eres redactor de contenidos como yo (o si aspiras a serlo), estarás de acuerdo conmigo en que, desde un puto de vista profesional y ECONÓMICO, vale mucho más el poder escribir más textos como experto en menos tiempo, que escribir un solo texto entre desvelos infinitos, nerviosismo y tazas de café.

Yo prefiero escribir rápido y saber que en mi cuenta bancaria habrá dinero a fin de mes. ¿Eres como yo? ¡Entonces vamos a por ello!

Etapas del método

Etapa 1: Delimitar el tema

Cuando no eres experto en un tema pero estás obligado a escribir como si lo fueras, **la amplitud temática es tu peor enemiga**.

Si no tienes cuidado y tratas de abarcar demasiado, correrás el riesgo de escribir un texto demasiado panorámico y tu autoridad podría verse cuestionada. Para evitar esta situación, lo primero que debes hacer es **delimitar tu tema**.

Delimitar significa definir los límites de tu texto. Puede parecer algo obvio, pero no todos los redactores saben ponerlo en práctica.

Para delimitar el tema deberás completar dos pasos:

1. Reducción temática
2. Elección del ángulo

1. <u>Reducción temática</u>

Imagina que eres un escritor freelance y que un cliente te encarga un artículo de 2,000 palabras sobre la música española. Se trata de un tema demasiado amplio y, a efectos prácticos, imposible de abarcar en tanpocoespacio. Para delimitar un tema como este, debes ir reduciendo la amplitud temática hasta dar con un único aspecto que te sea posible y cómodo manejar.

En el caso de la música española, una buena técnica de reducción es empezar por fijar límites temporales. De este modo, en lugar de hablar de

“música española”, pasaríamos a hablar de “música española en el siglo XX”. Este sigue siendo un tema demasiado extenso, pero ya hemos dado un gran paso para reducirlo.

Como estamos hablando de música, también podríamos elegir fijar límites de género para que nuestro tema gane concreción: “El rock español del siglo XX”.

¡Hemos avanzado mucho!

Sin embargo, aun no tenemos el tema lo suficientemente delimitado para empezar a trabajar. Ajustemos pues el límite reduciendo nuestra atención a una sola década del siglo XX: “El rock español en la década de 1980”. ¿Lo vas pillando? ¡Una vez que le coges el truco, es realmente fácil!.

Este este sería el resumen del ejemplo:

- Música española
- Música española en el siglo XX
- El rock español del siglo XX
- El rock español en la década de 1980.
- Las diez bandas más importantes del rock español en la década de 1980.

Veamos otro ejemplo: eres periodista por encargo y te contactan para escribir un artículo acerca del uso del alcohol entre los jóvenes. Ya te han dado el tema un poco acotado, pero naturalmente necesitas delimitarlo más.

En este caso, te sería muy útil definir quiénes son “los jóvenes” sobre los cuales escribirás tu artículo: ¿Son los adolescentes europeos mayores de 15 años? ¿Los jóvenes españoles de entre 20 y 25 años? ¿Los menores de 30 años que están en paro? ¿Las mujeres jóvenes? ¿Las estudiantes universitarias? ¿Los hombres jóvenes sin estudios superiores? ¿Los jóvenes de Madrid? ¿Los jóvenes que vienen de Erasmus a España? ¿Los jóvenes españoles que se van de Erasmus a otros países?

Tal como puedes apreciar, la reducción temática puede venir por varios frentes: edad, género, procedencia, religión, orientación sexual, afiliación política, nivel de estudios, situación laboral, etcétera.

Te daré 3 ejemplos de reducción temática para “El uso del alcohol entre los jóvenes”:

Ejemplo #1:

- El uso del alcohol entre los jóvenes.
- El uso del alcohol entre los adolescentes.
- El uso del alcohol entre las chicas adolescentes de 15 a 17 años.
- El uso del alcohol entre las chicas adolescentes de 15 a 17 años que estudian en escuelas privadas.

Ejemplo #2:

- El uso del alcohol entre los adolescentes.
- El uso del alcohol en el cine de adolescentes.
- El uso del alcohol en tres películas icónicas del cine adolescente.

Ejemplo #3:

- El uso del alcohol entre los jóvenes.
- Cómo prevenir el uso del alcohol entre los jóvenes.
- Campañas publicitarias para la prevención del uso del alcohol entre los jóvenes.
- Campañas publicitarias digitales para la prevención del uso del alcohol entre los jóvenes.
- Los cinco mejores anuncios de Youtube para la prevención del uso del alcohol entre los jóvenes a nivel mundial.

2. Elección del ángulo

Una vez que has completado la reducción temática, es momento de elegir el ángulo de tu texto. Para ello debes formular la pregunta central que como escritor buscarás responder. Esta pregunta es muy importante por tres motivos:

1. En ella residirá el interés de tu texto (el lector querrá leer lo que escribas para saber la respuesta a esta pregunta).
2. Te servirá para guiar tu investigación (porque no sabes nada sobre el

tema, ¿recuerdas? Y el primero que necesita saber qué está buscando eres TÚ).

3. Responder esa pregunta guiará la redacción del texto.

En el ejemplo del artículo sobre el rock español en los ochenta podrías buscar responder una de estas preguntas:

- ¿Qué bandas del rock español fueron las más populares durante este período?
- ¿Cuáles son las 10 canciones clásicas del rock español ochentero que a casi todos los españoles les gustan?
- ¿Qué bandas de rock español fueron injustamente poco valoradas en los ochenta
- ¿Cuáles fueron los grupos de rock español más sobrevalorados entre 1980 y 1989?

En realidad, elegir el ángulo depende de tus intereses, creatividad y curiosidad (y bueno, también de la línea indicada por tu editor):

- ¿Qué bandas del rock español de los ochenta todavía tienen mucho que decir a los milennials?
- ¿Qué canciones de hoy nos gustaría escuchar versionadas por bandas del rock español de los ochentas?

A la hora de elegir el ángulo, también es importante tomar en cuenta la línea editorial del medio en el que publicarás tu texto.

Quizás sea mucho más claro apreciar este matiz en el ejemplo de las bebidas alcohólicas. Imagina que eliges escribir un artículo sobre “el uso del alcohol entre los estudiantes Erasmus”. No será lo mismo escribirlo para un blog que busca concienciar a los jóvenes universitarios sobre el uso responsable del alcohol (“Factores que motivan el consumo excesivo de alcohol entre los estudiantes Erasmus”) que hacerlo para una web desenfadada o políticamente incorrecta (“10 cosas que solo los borrachos que están de Erasmus entienden”).

Consejo 1: ¿Qué han escrito otros?

Realiza una primera búsqueda de tu tema en Google para saber qué han escrito otras personas puede ayudarte a delimitar. Pon especial atención en los títulos de los resultados y no te olvides de visitar las pestañas “Vídeos”, “Noticias” y “Libros” para inspirarte.

Consejo 2: Descubrir palabras clave

Utiliza una herramienta como Google Adwords, Google Trends o ÜberSuggest para conocer las palabras clave y los términos de búsqueda más populares relacionados con tu tema. Esto podría darte muy buenas ideas para delimitar.

Consejo 3: Pregunta a un experto

Pide a una persona experta en tu tema que te sugiera algún aspecto o ángulo interesante del mismo.

Etapa 2: Reunir información

Al llegar a la segunda etapa del Método de emergencia tu tema ya está perfectamente delimitado, pero no tienes los conocimientos necesarios para escribir.

Lo que diferencia a las personas expertas de las inexpertas es el nivel de conocimientos que los primeros poseen. Es verdad que para llegar a ser una autoridad en algo se requiere mucho esfuerzo y dedicación, pero para escribir como un experto sin serlo lo que hace falta es algo que encontrarás en Internet: información.

Sin embargo, no basta con realizar una simple búsqueda en Google y fiarse de los primeros resultados sin más. En tu caso, requieres información de calidad producida por expertos.

Obtener esta clase de información es bastante sencillo siempre y cuándo sepas cómo y dónde buscarla.

Para reunir información útil y que te aporte mucho valor deberás:

- Mejorar tus búsquedas en Google
- Usar buscadores distintos de Google
- Usar buscadores académicos
- Usar buscadores especializados
- Emplea otras herramientas de búsqueda
- Evitar los errores más frecuentes de búsqueda en Internet
- Seleccionar la información que necesitas

Mejorar tus búsquedas en Google

A ver, que todos lo sabemos: buscar información en Google es tan fácil como escribir lo que quieres buscar y pulsar enter, pero eso ahora mismo no nos basta.

Existen algunos trucos para mejorar la precisión de las búsquedas que realizas en Google. Se trata de comandos (frases o símbolos) que activan diferentes filtros de búsqueda. Utilizarlos es realmente sencillo y te ofrece estas ventajas:

- Ajustar los resultados de búsqueda a tus necesidades.
- Optimizar el tiempo de investigación (encontrarás lo que deseas en un abrir y cerrar de ojos).

En esta lista te comparto los **filtros de búsqueda más útiles** para encontrar información de calidad en Google:

- **Búsqueda local**: añade un código postal a tu búsqueda y obtendrás resultados relevantes para esa localidad. Por ejemplo: clínica dental 08013.
- **Comodín**: utiliza el símbolo del asterisco (*) para reemplazar palabras que no recuerdas o para completar búsquedas. Este operador es muy útil cuando no sabes muy bien lo que estás buscando o si no conoces el título exacto de un libro o película. Por ejemplo: el silencio de los *. (para buscar la película “El silencio de los corderos).
- **Excluir términos específicos**: escribe el símbolo - (menos) seguido de la palabra que deseas excluir de tu búsqueda para obtener resultados sin ese término. *Por ejemplo, si quieres buscar cómo ganar dinero por Internet pero no te interesa el modelo de afiliación, simplemente escribe: ganar dinero por Internet -afiliación.*

- **Frase exacta**: en lugar de buscar una frase abierta, coloca comillas (“”) al principio y al final del término de búsqueda. De esta forma encontrarás páginas web que contengan la frase exacta que has escrito y no simplemente frases parecidas. *Por ejemplo: “cómo instalar un antivirus”*.

- **Intervalos**: escribe puntos suspensivos (...) entre dos cifras para obtener resultados comprendidos entre ambos valores. Este comando es ideal para buscar información que se ciña a ciertos años o precios. *Por ejemplo: principales bandas de rock español 1980...1990, portátiles 150€...200€.*

- **Resultados de una misma web**: si deseas conocer toda la información relacionada con tu tema dentro de una web específica, solo tienes que escribir site:nombredelaweb.com seguido de tu término de búsqueda. *Por ejemplo: site:elpais.com uso del acohol entre los jóvenes.*

- **Resultados relacionados**: imagina que descubres una web con información muy útil y quieres consultar webs similares. Para conseguirlo, copia la dirección URL, escribe related: en Google y pega (sin espacios) la dirección que has copiado hace un instante. *Por ejemplo: related:http://www.urlcopiada.com.*

- **Tipo de archivo**: quizás te interese buscar tipos de archivos específicos en vez de páginas web. En ese caso, añade la frase filetype:tipodearchivo al inicio de tu búsqueda. Por ejemplo: filetype:pdf plan de marketing. Estos son algunos de los tipos de archivo que puedes buscar:

  Formato de documento portátil de Adobe → **pdf**

  Documentos de Excel → **xls, xlsx**

  Documentos de Word → **doc, docx**

Presentaciones en Power Point → **ppt, pptx**

Consejo 4: Búsqueda avanzada

Utiliza la opción de búsqueda avanzada de Google para limitar los resultados por país o idioma. Para entrar en esta modalidad de búsqueda: accede a Google, haz clic en "Configuración" , haz clic "Búsqueda avanzada".

Buscadores distintos de Google

Google es el buscador más utilizado y esto se debe, en gran medida, a su poderoso algoritmo de búsqueda. Sin embargo, cuando necesitamos encontrar información de calidad no podemos limitarnos únicamente a los resultados que Google indexa. Después de todo, ¡Internet no es sinónimo de Google!

Cada motor de búsqueda crea su propia base de datos para arrojar resultados. Las páginas indexadas y su jerarquía dependen del algoritmo de cada buscador y de sus criterios de prioridad.

Por ello, introducir nuestros términos de búsqueda en diferentes motores es una forma de encontrar más y mejor información.

Estos son algunos motores de búsqueda alternativos y complementarios a Google:

- **Ask** – http://www.ask.com
- **Bing** – http://www.bing.com
- **Duck Duck Go** – http://www.duckduckgo.com

- **Excite** – http://www.excite.com
- **Gigablast** – http://www.gigablast.com
- **Lycos** – http://www.lycos.com
- **Yahoo** – http://www.es.yahoo.com

Consejo 5: Metabuscadores
Utiliza un metabuscador para realizar búsquedas en varios motores a la vez. Estos son algunos ejemplos de metabuscadores: Metacrawler, Ixquick, Dogpile, Yippy y DeeperWeb.

Buscadores académicos

Si vas a escribir sobre ciencia o si necesitas información rigurosa y respaldada en otras disciplinas, lo mejor es emplear un motor de búsqueda académico. Las ventajas de este tipo de motores es que solo indexan fuentes confiables y resultados procedentes del mundo científico y universitario. Por lo tanto, en ellos encontrarás únicamente libros, revistas, artículos científicos y referencias bibliográficas.

Estos son algunos de los principales buscadores académicos en inglés y castellano:

- **Academia.edu**: es una plataforma en la que académicos, estudiantes universitarios, estudiantes de posgrado y doctores comparten sus artículos y trabajos de investigación https://www.academia.edu/.

- **BASE**: se especializa en recursos académicos de acceso abierto. Lo más interesante de este motor es que se puede acceder a los documentos completos de un 60% de los resultados https://www.base-search.net.

- **Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes**: es un fondo bibliográfico que agrupa obras de Literatura, Historia y Ciencias, todas ellas de acceso libre y en castellano http://www.cervantesvirtual.com/.

- **CERN**: repositorio especializado en física de partículas que brinda acceso a casi un millón de artículos y contenido multimedia https://cds.cern.ch/

- **Chemia**: motor que te permitirá buscar artículos y documentos pertenecientes a libros y revistas para después descargarlos en formato PDF. Los resultados son muy útiles y completos http://www.chemedia.com/.

- **Google Académico**: en la versión académica del gigante de Silicon Valley encontrarás artículos científicos, tesis y referencias bibliográficas http://scholar.google.es.
-
- **iSEEK**: su base de datos comprende universidades, ONGs, webs gubernamentales y webs oficiales. Posee un servicio de búsqueda inteligente y te da la opción de formar tu propia biblioteca personal http://education.iseek.com/iseek/home.page.

- **Jurn**: motor de búsqueda de artículos e información académica en las categorías de arte, humanidades, negocios, derecho, ciencias naturales y medicina http://www.jurn.org/.

- **Refseek**: es un motor de búsqueda que indexa páginas web, enciclopedias, revistas, periódicos y libros. Da la opción de obtener resultados web o documentos http://www.refseek.com/.

- **Redalyc**: es un sistema de información de libre acceso a literatura científica producida principalmente en América Latina y el Caribe, España y Portugal http://www.redalyc.org/.

- **SciELO**: se trata de una biblioteca electrónica especializada en el acceso abierto a la literatura científica. Sus resultados arrojan información de revistas, artículos académicos y citas http://www.scielo.org/.

- **Science**: garantiza el acceso a información científica, investigaciones y artículos académicosde gran relevancia y autoridad. Los resultados se buscan en más de 60 bases de datos y webs de agencias federales estadounidenses https://ciencia.science.gov/.

- **Teseo**: este buscador lo puedes utilizar para encontrar tesis doctorales defendidas en universidades españolas https://www.educacion.gob.es/teseo.

- **PDF SB**: no es un buscador eacadémico, pero desde esta web puedes leer y descargar libros electrónicos y documentos en formato PDF completamente gratis y en varios idiomas, incluyendo documentos producidos por autores o instituciones de autoridad en el mundo científico http://www.profesoronline.net/.

Buscadores especializados

Esta clase de buscadores listan resultados en torno a una misma temática. Dependiendo del tema sobre el cuál escribirás, estos motores de búsqueda podrían serte muy útiles:

- **ARC**: buscador de arquitectura, diseño y construcción www.arq.com.mx.

- **Busca Biografías**: tal como su nombre lo indica, este portal te permite conocer la vida y obra de miles de personajes de importancia histórica o actual www.buscabiografias.com.

- **Documetos**: motor que te da acceso a información disponible en Pdf, Word, Excel y PowePoint http://documentos.info.

- **Eco Portal**: portal relacionado con el medioambiente y la ecología. Incluye un buscador interno http://www.ecoportal.net/.

- **FreshPatents**: web de búsqueda de patentes y tecnología por categorías (Internet, energía, telecomunicaciones, medicina...) http://www.freshpatents.com/.

- **Google Pantents**: tal como su nombre lo indica, es el buscador de patentes del famoso motor de búsqueda https://patents.google.com/.

- **Nation Master**: un útil comparador de datos entre países http://www.nationmaster.com.

- **Zanran**: motor de búsqueda de datos estadísticos http://zanran.com/q.

Emplear otras herramientas de búsqueda

Una forma alternativa de buscar y obtener información valiosa en usar otras herramientas de búsqueda:

- Buscadores de imágenes y vídeo.

- Herramientas preguntas y respuestas.

- Foros temáticos.

- Redes sociales.

De entre todas las que existen, te recomiendo las siguientes:

- **Búsqueda a partir de imágenes**. Esta técnica, conocida en inglés como reverse image search, sirve para encontrar información a partir de

imágenes, ya sea cargándolas desde tu ordenador o introduciendo la dirección URL donde se alojan. Para realizar una búsqueda de este tipo: accede a Google Imágenes https://www.google.es/imghp, haz clic en el icono de la cámara de foto, carga tu imagen o escribe la dirección URL.

- **Búsqueda de vídeos**. ¡No todo va a ser texto! Existe contenido multimedia muy valioso para obtener información y aproximarnos a temas que no dominamos. Los mejores portales para buscar vídeo, además de YouTube, son: Vimeo, DailyMotion, Google Videos y Metacafe.

- **Quora**: es una red social de preguntas y respuestas con una impresionante calidad de contenido. Para utilizarla tienes dos opciones: buscar respuestas indexadas o formular tus propias preguntas. Una particularidad muy interesante de esta herramienta es que te sugiere usuarios con conocimientos en tu tema para que puedas enviarles una solicitud de respuesta a tu pregunta http://es.quora.com.

- **LinkedIn**: aunque a priori el objetivo de esta red social es que los usuarios compartan su experiencia profesional, fomentar el networking y conectar a las empresas con candidatos potenciales, nada te impide utilizar LinkedIn para contactar con valiosos especialistas en diversas materias y hacerles alguna consulta https://www.linkedin.com/.

- **Foros temáticos:** Haz una búsqueda de foros dedicados al tema sobre el cual escribirás. Cuando encuentres uno que interese, regístrate y realiza la pregunta que desees. Recuerda buscar primero si alguien ya ha realizado una pregunta similar, de este modo ganarás tiempo (y no se lo quitarás a los usuarios del foro).

- **Respuestas para todo**: en esta web podrás realizar cualquier pregunta y la comunidad la responderá. No es una herramienta que se caracterice por promover que los usuarios respondan temas en los que son expertos, pero la comunidad en activa y entusiasta https://respuestasparatodo.com/.

- **Todo expertos**: es una res social utilizada por más de 1 millón de usuarios que formulan y responden preguntas sobre temas diversos.

Consejo 6: Usa palabras clave

Una técnica que funciona muy bien para encontrar información interesante es escribir en el buscador todas las palabras que deseas encontrar en un mismo resultado. Por ejemplo, si deseas saber si existe una novela sobre viajeros del tiempo que luchan contra zombis y luchan con espadas, busca: novela viajeros tiempo zombis espadas

Consejo 7: Sinónimos

Si en el primer intento no obtienes buenos resultados, prueba a reemplazar las palabras clave de tu búsqueda por sus sinónimos

Consejo 8: Do you speak English?

Si es posible, considera realizar búsquedas en otros idiomas, especialmente en inglés (el idioma más usado en Internet).

Consejo 9: Modo incógnito

Es buena idea realizar la búsqueda de información en "modo incógnito". De este modo evitarás que tu historial de navegación y las cookies almacenadas en tu navegador interfieran con los resultados.

Consejo 10: Error 404

¿Te has topado con un enlace interesante pero al intentar abrirlo te aparece el error 404 en el navegador? ¡No te preocupes! Vuelve al resultado indexado en Google y ubica la dirección URL en color verde, debajo del título azul. Verás que en el extremo derecho aparece un triángulo también verde. Haz clic en el triángulo y selecciona la opción "En caché". ¡Esta es la manera de consultar páginas que ya no existen o a las que no puedes acceder!

Evita errores frecuentes de búsqueda en Internet

En la mayoría de los casos, cuando realizamos una búsqueda en Internet y no encontramos los resultados más adecuados para nuestra investigación, el fracaso se debe a que hemos cometido alguno de estos errores:

- **Error #1**: Consultar información desactualizada. Pon especial atención a la fecha en la fecha de publicación de los artículos que consultes. Si fue escrito hace mucho tiempo, corrobora que la información obtenida sigue estando vigente.

- **Error #2**: Elegir mal la(s) palabra(s) clave. Las palabras que introducirás en el motor de búsqueda pueden ser la llave del tesoro, o bien el candado que te impedirá abrir el cofre. Para no cometer este error, consulta la terminología adecuada a tu tema. En caso de ser palabras traducidas, comprueba que no existe error alguno.

- **Error #3**: Errores de ortografía. Aunque Google es capaz de reconocer algunos errores ortográficos y corregir las búsquedas, lo mejor es verificar que hemos escrito bien las palabras (especialmente si estamos usando otro idioma).

- **Error #4**: Mirar solo la primera página de resultados. Aprovecha la potencia de los motores de búsqueda y explora por lo menos las primeras cinco páginas de resultados. ¡Vale la pena!

Seleccionar la información que necesitas

Ahora que sabes cómo buscar información de calidad en Internet, debes reunir los documentos, artículos y páginas web que te ayudarán a responder la pregunta central de tu texto.

Ten en cuenta que:

- La cantidad de artículos que debes reunir depende de la extensión del

texto que deseas escribir y del tiempo del que dispongas para ello.

- Para aplicar el Método de emergencia basta con reunir un mínimo de 3 fuentes distintas y un máximo de 8.

(El tiempo y el nivel de atención que se requiere para leer, analizar y comprender más de 8 fuentes de información sobrepasaría el límite de lo que es una “emergencia”. ¿Cómo lo sé? Por propia experiencia).

Para reunir la mejor información, procura seleccionar fuentes que:

- Respondan la pregunta central de tu texto.

- Estén respaldadas por una autoridad en el tema o hayan sido publicadas en una web de confianza.

- Contengan entre 200 y 2,000 palabras (dicho de otro modo: entre media cuartilla y cinco páginas de cualquier procesador de texto).

¿Ya has seleccionado tus fuentes de información? ¡No las pierdas! De momento basta con que las mantengas abiertas en el explorador o las guardes en “favoritos”.

Consejo 11: Organízate con apps

Puedes guardas las páginas web que encuentres en tu investigación con una aplicación para almacenar y organizar enlaces. Algunos ejemplos son Pocket, Instapaper, Evernote y Papaly.

Etapa 3: Organizar las fuentes

Al llegar a la tercera etapa ya has reunido la materia prima que necesitas para escribir como un experto.

Esa “materia prima” son las fuentes que has recolectado.

Ahora es el momento de organizarlas. Para ello, en esta etapa crearás una mini base de datos.

Una base de datos es una colección de información ordenada, perteneciente a un mismo contexto y a la que es muy fácil acceder.

La mini base de datos que estás a punto de crear te servirá para archivar y localizar rápidamente las fuentes.

Para crearla, sigue estos pasos:

1. Crea en tu ordenador una carpeta nombrada **Método_de_emergencia**.

2. Dentro de la carpeta Método_de_emergencia crea una nueva subcarpeta y nómbrala reemplazando los datos de la siguiente estructura con los datos de tu texto: **año(xxxx)_mes(xx)_tema**. *Por ejemplo: 2017_05_transgénicos sería el nombre de tu carpeta si quisieras escribir un texto sobre alimentos transgénicos en el mes de mayo del año 2017.*

3. Abre un procesador de texto (por ejemplo, Word o Writer) y crea los siguientes documentos, que deberás guardar dentro de la carpeta *año(xxxx)_mes(xx)_tema*:

0_Fuentes
00_Glosario
01_Introducción
02_Desarrollo
03_conclusión
04_Texto_Final

(Por el momento, estos documentos deberán estar vacíos. Más adelante los utilizarás para guardar información).

4. Ahora, dentro del documento ***00_Fuentes***, crea para cada fuente una ficha que contenga estos datos: **título, autor**, **web**, **URL** y **notas**. En el apartado "notas" deberás incluir información relevante y útil sobre la fuente. El resultado deberá verse más o menos así (la información es ficticia):

Título: Los alimentos transgénicos en el mundo
Autor: José Gómez Martínez
Web: Observatorio de alimentación
URL: https://www.observatoriodealimentacion.info/alimentos-transgenicos-mundo
Notas: Aparecen los nombres de las principales compañías que producen alimentos a nivel mundial.

¡Felicidades, has creado tu mini base de datos! ¿Ves qué fácil?

Este sería el esquema final de la mini base de datos ya creada:

Carpeta principal: Método_de_emergencia

Subcarpeta: año(xxxx)_mes(xx)_tema

Documento: 0_Fuentes

Fuente 1: título, autor, web, url, notas.
Fuente 2: título, autor, web, url, notas.
Fuente 3: título, autor, web, url, notas.

Documento: 00_Glosario

Documento: 01_Introducción

Documento: 02_Desarrollo

Documento: 03_conclusión

Documento: 04_Texto_Final

Desde luego, eres libre de ordenar tus documentos de la forma que mejor se adapte a tu situación. Sin embargo, este sistema es a la vez el más simple que conozco y el que mejores resultados me da.

Consejo 12: Hojas de cálculo

Puedes utilizar una hoja de cálculo de Excel o un programa similar para crear el documento 00_Fuentes. ¡A algunas personas les resulta mucho más fácil visualizar esta información utilizando filas y columnas!

Etapa 4: Preparar la información

Piensa en el proceso de crear tu texto como en la preparación de una tarta de cumpleaños.

Hasta ahora:

- Has delimitado tu tema, lo que en pastelería equivaldría a decidir el "tipo de tarta" que deseas hacer (por ejemplo, una tarta de fresa o chocolate).

- Has reunido información valiosa utilizando técnicas avanzadas de investigación en Internet, lo que es similar a recorrer los estantes del supermercado en busca de los ingredientes más adecuados para tu tarta.

- Has creado una base de datos para organizar tus fuentes, operación análoga a preparar el molde donde el pastelero vierte **la mezcla que surge al combinar los ingredientes de la tarta**.

En esta Etapa 4 del Método de Emergencia tu objetivo será preparar esa "mezcla" que "vertirás" en la base de datos.

En respostería, la mezcla se prepara en tres grandes pasos —aunque pueden variar según la receta—: 1) cerner los ingredientes, 2) combinarlos y 3) derretirlos.

De forma similar, tú "cernerás" la información, la "combinarás" y la "derretirás" antes de introducirla en la base de datos.

El objetivo de la Etapa 4, "preparar la información", es que al completar este paso cuentes con un borrador de los párrafos de tu texto.

¡Vamos a por ello!

Cerner la información

Cerner significa separar las partes finas de las gruesas de ciertos ingredientes. Los pasteleros, por ejemplo, ciernen la harina en un colador para asegurarse de que la mezcla final quedará homogénea y sin grumos.

Para cerner la información que has reunido, deberás seguir y aplicar estos pasos **para cada una de tus fuentes** (las que previamente has guardado en el documento *0_Fuentes*):

1. **Lee con atención la fuente**. Cada vez que encuentres un término desconocido para ti, busca su significado y anótalo en el documento ***00_Glosario***, ubicado en la ruta *Método_de_Emergencia > año (xxx)_mes(xx)_tema > 00_Glosario*. El registro de estas palabras es muy importante por dos razones:

   I. Para escribir como un experto, debes conocer y comprender el vocabulario que los expertos utilizan.

   II. A la hora de redactar el texto final, este registro te servirá para comprobar que has utilizado las palabras correctamente y que no has dejado fueraningún término clave que valga la pena incluir.

2. **Identifica la introducción, el desarrollo y el conclusión** del texto que estás leyendo.

3. **Encuentra las ideas principales** de la introducción, el desarrollo y la conclusión. Las ideas que a ti te parezcan más importantes o que te llamen más la atención serán válidas como “ideas principales”.

4. **Copia y pega las ideas principales** que has identificado en los documentos *01_Introducción*, *02_Desarrollo y 03_conclusión*, según sea el caso. Puedes utilizar viñetas para pegarlas en forma de lista. En este paso no hace falta que hiles las ideas, eso lo harás más tarde.

Cuando hayas terminado de “cerner la información”, tus documentos se verán así:

00_Glosario

Término 1: significado.
Término 2: significado.
Término 3: significado.
…

Documento: 01_Introducción

Fuente 1: Ideas principales de la introducción.
Fuente 2: Ideas principales de la introducción.
Fuente 3: Ideas principales de la introducción.
...

Documento: 02_Desarrollo

Fuente 1: Ideas principales del desarrollo.
Fuente 2: Ideas principales del desarrollo.
Fuente 3: Ideas principales del desarrollo.
...

Documento: 03_conclusión

Fuente 1: Idea principal del conclusión.
Fuente 2: Idea principal del conclusión.
Fuente 3: Idea principal del conclusión.
...

Combinar la información

El objetivo es hilar y combinar las ideas principales que has en los documentos *01_Introducción*, *02_Desarrollo* y *03_Conclusión*. Para conseguirlo en tiempo récord, deberás:

- **"Derretir"** las ideas principales dentro de cada documento.
- Una vez derretidas, utilziarlas para **redactar** una nueva introducción, un nuevo desarrollo y una nueva conclusión.
-

¡ADVERTENCIA! No se trata de cambiar algunas palabras por sinónimos o de mover las comas de lugar, sino de reescribir por entero las ideas originales. Para evitar el plagio, considera introducir las citas pertinentes siempre que sea el caso (puedes consultar la sección El plagio está prohibido).

Derretir las ideas principales

En esta sección, "derretir" se entiende como una reescritura para hacer más manejables y laxas las ideas principales originales de tus fuentes.

Entonces:

- Reescribe con tus propias palabras cada una de las ideas que has copiado y pegado.

Por ejemplo, si la frase original es:

"El sistema solar está conformado por una estrella mediana llamada Sol, por los planetas Mercurio, Venus, Tierra, Marte, Júpiter, Saturno, Urano y Neptuno, y por un planeta enano de nombre

Plutón”.

Tú podrías escribir algo como esto:

“Se conoce como sistema solar al formado por el Sol —una estrella de tamaño mediano, de tantas que hay en el Universo— y ocho planetas que giran alrededor de este: Mercurio, Venus, la Tierra, Marte, Júpiter, Saturno, Urano y Neptuno. También forma parte del sistema solar un planeta enano: Plutón”.

No saltarte este paso y "derretir" las ideas es muy importante por estas razones:

1. Se trata de una técnica para asimilar y comprender rápidamente nueva información.

2. El resultado de este ejercicio es una primera capa de homogeinización del estilo: como has copiado y pegado ideas escritas por diferentes autores, necesitas por fuerza reescribirlas con tu propio estilo de escritura.

- Una vez "derretidas" las ideas, redacta una nueva introducción, un nuevo desarrollo y una nueva conclusión dentro del DOCUMENTO CORRESPONDIENTE.

Recuerda:

I. Las ideas no necesariamente irán en el mismo orden. De hecho, casi inevitablemente deberás encontrar un nuevo orden para hilarlas.

II. Tampoco es obligatorio incluir todas las ideas "derretidas". Dependiendo de las deciciones que vayas tomando durante el proceso de reescritura, podrías omitir algunas.

III. Si es necesario, puedes redactar nuevas ideas secundarias a partir de cada idea principal que hayas reescrito. Estas "ideas secundarias" pueden ser ejemplos o información complementaria de conocimientos generales que ya poseas.

Consejo 13: Colores

Utiliza dos colores para diferenciar las ideas originales y las reescritas por ti.

Consejo 14: Conectores lógicos

Utiliza la siguiente tabla de conectores lógicos para hilar las ideas y los párrafos de la introducción, el desarrollo y la conclusión.

Tabla de conectores lógicos

Tipo: Adición
Uso: *Sumar ideas*
Ejemplos: Además, asimismo, es más, hasta, igualmente, incluso, para colmo, por añadidura, también, y.

Tipo: Causa y consecuencia
Uso: *Expresar una relación de causalidad entre dos ideas o enunciados*
Ejemplos: A causa de, así pues, como, dado que, debido a, por causa de, por culpa de, por consiguiente, por esa razón, por ese motivo, por lo tanto, porque, pues, puesto que, visto que, ya que.

Tipo: Comparación
Uso: *Equiparar dos ideas o señalar una semejanza*
Ejemplos: Análogamente, así como, como, de modo similar, del mismo modo, igualmente.

Tipo: Condición
Uso: *Expresar una condición necesaria para que algo ocurra de cierta forma*
Ejemplos: A menos que, a no ser que, asumiendo que, con la condición de que, con tal de que, en caso de que, mientras que, si, siempre que, siempre y cuando, suponiendo que.

Tipo: Ejemplificación
Uso: *Explicar o aclarar una idea o enunciado*
Ejemplos: A saber, así, en efecto, en otras palabras, es decir, específicamente, o sea, para ilustrar, particularmente, piense en, pensemos en, pensad en, por ejemplo, verbigracia.

Tipo: Finalidad o propósito
Uso: *Expresar o señalar un objetivo o intención*

Ejemplos: A fin de, a fin de que, con el fin de, con el objetivo de, con la intención de, con objeto de, de manera que, de tal manera que, de tal modo que, para, para que.

Tipo: Oposición o contraste
Uso: *Expresar un contraste entre dos ideas o enunciados*
Ejemplos: A pesar de, al contrario, aunque, de lo contrario, en cambio, en comparación con, en contraste con, comparado con, mientras que, no obstante, pero, por otro lado, por otra parte, sin embargo, sino.

Tipo: Orden
Uso: *Introducir nuevas ideas o señaladas diferentes partes de un texto*
Ejemplos: A continuación, acto seguido, ante todo, antes que nada, después, después de lo cual, en otro orden de cosas, en primer lugar, en último lugar, finalmente, luego, para concluir, para empezar, para terminar, por otro lado, por otra parte, por último, por un lado, primero, primero que nada, sobre todo, y así sucesivamente, y demás.

Tipo: Reformulación
Uso: *Indicar que el siguiente enunciado reproduce lo ya dicho, pero con otras palabras*
Ejemplos: En otros términos significa que, dicho de otro modo, dígase que, más bien, mejor dicho, en otras palabras, es decir, o sea, por decirlo con otras palabras, por decirlo de otro modo.

Tipo: Síntesis o conclusión
Uso: *Introducir la idea final de un texto*
Ejemplos: Al fin y al cabo, como se ha mostrado, en conclusión, después de todo, en definitiva, en resumen, en resumidas cuentas, en síntesis, en suma, en una palabra, dicho de forma breve, para concluir, para sintetizar, para terminar, sintetizando.

Tipo: Temporalidad
Uso: *Indicar el lugar desde el cual se enuncia una idea (pasado, presente o futuro)*
Ejemplos: A partir de entonces, actualmente, ahora, al final, al principio, antes, apenas, cuando, desde, desde entonces, desde ese momento, desde este momento, después, durante, en el comienzo, en el origen, en ese tiempo, en esa época, en nuestros días, enseguida, entonces, hasta, hoy, inmediatamente, luego, más tarde, mientras tanto, no bien, tan pronto como, temporalmente, una vez que.

Una vez que termines de derretir y redactar, tus documentos se verán así:

Documento: 01_introducción

Fuente 1: Ideas principales de la introducción
Fuente 2: Ideas principales de la introducción
Fuente 3: Ideas principales de la introducción
…
Fuente 1: ideas principales de la introducción derretidas
Fuente 2: ideas principales de la introducción derretidas
Fuente 3: ideas principales de la introducción derretidas
…
NUEVA INTRODUCCIÓN REESCRITA

Documento: 02_desarrollo

Fuente 1: Ideas principales del desarrollo
Fuente 2: Ideas principales del desarrollo
Fuente 3: Ideas principales del desarrollo
…
Fuente 1: ideas principales del desarrollo derretidas
Fuente 2: ideas principales del desarrollo derretidas
Fuente 3: ideas principales del desarrollo derretidas
…
NUEVO DESARROLLO REESCRITO

Documento: 03_conclusión

Fuente 1: Ideas principales de la conclusión
Fuente 2: Ideas principales de la conclusión
Fuente 3: Ideas principales de la conclusión
…
Fuente 1: ideas principales de la conclusión derretidas
Fuente 2: ideas principales de la conclusión derretidas
Fuente 3: ideas principales de la conclusión derretidas
…

NUEVA CONCLUSIÓN REESCRITA

Etapa 5. Escribir el texto.

Ha llegado el momento de escribir como un experto y, con todo lo que ya has hecho hasta ahora, lo conseguirás en un santiamén.

Antes que nada, recuerda que **los expertos en cualquier tema tienen dos cosas en común**:

- Son capaces de hablar de su tema de manera objetiva o subjetiva, según lo elijan en cada ocasión.

- Sienten mucho entusiasmo por el tema en el que son expertos.

Ahora que ya tienes claro lo anterior, pongámonos en marcha:

- Utiliza las secciones (introducción, desarrollo y conclusión) que has reescrito anteriormente como base de tu texto final. Agrega o quita lo que consideres necesario.

Estos son los pasos de la escritura:

Paso 1: Decide si escribirás con voz objetiva o subjetiva

Voz objetiva

Se centra en hechos probados y los expone de forma imparcial.

Este tipo de textos no contienen opiniones personales. Si eliges la voz objetiva jamás utilices frases como “Yo creo que...”, “A mí me parece que...” o “En mi opinión...”. En pocas palabras, los protagonistas de la escritura objetiva son las información y los hechos, no el autor.

La voz objetiva es útil para escribir:

- Artículos periodísticos o para revistas informativas.

- Manuales técnicos.
- Textos de divulgación científica o cultural.
- Obras y publicaciones de consulta.
- Monografías especializadas.
- Guías para realizar actividades.
- Resúmenes de temas especializados.

Voz subjetiva

A diferencia de la voz objetiva, la subjetiva prioriza al autor y sus opiniones.

Los textos subjetivos son apropiados para exponer tu visión sobre hechos determinados, dar a conocer conclusiones personales y presentar opiniones.

La escritura subjetiva es útil para redactar:

- Artículos de opinión.
- Reseñas de libros, películas, conciertos, obras de teatro, etcétera.
- Ensayos no académicos, normalmente persuasivos.
- Artículos humorísticos o de entretenimiento.

Consejo 15: Pregúntate a ti mismo

Para elegir la voz más apropiada, responde estas preguntas: ¿Qué tipo de texto quiero escribir? ¿Qué clase de textos espera mi editor? ¿Quiénes serán

mis lectores? ¿A los lectores de mi texto les interesa conocer hechos probados o prefieren saber cuál es mi opinión?

Recuerda: es posible combinar ambas voces en un mismo artículo, siempre y cuando dejes en claro la diferencia entre los hechos y tus opiniones.

Paso 2: Elige el título de tu texto

Para redactar títulos como un experto, sigue siempre estas recomendaciones:

- Escribe un título que a ti te gustaría leer. Piensa, por ejemplo, en qué clase de título te habría llamado la atención durante la etapa de investigación.
- Identifica las dos o tres palabras clave principales de tu texto e inclúyelas en el título.
- Asegúrate de que, con solo leer el título, el lector tendrá claro de qué tratará el texto.
- Ten presente que un buen título no es demasiado largo, pero tampoco demasiado corto.
- Recuerda que puedes escribir un título humorístico siempre y cuando el humor también forme parte de tu texto, y si el medio en el que publicarás sigue una línea editorial humorística.

También toma en cuenta lo siguiente:

- Un buen título es lo que conseguirá que la gente quiera leer lo que has escrito.

- Existen 5 fórmulas probadas para escribir titulares poderosos, especialmente si publicarás tu texto en Internet:

1. **Fórmula normal:** verbo + sustantivo + adjetivo + adverbio ("Escribir títulos poderosos rápidamente").

2. **Fórmula interrogativa**: realiza una pregunta que tu texto responderá ("¿Qué técnicas existen para escribir títulos poderosos rápidamente?").

3. **Fórmula "Cómo":** cómo + verbo + sustantivo + adjetivo + adverbio ("Cómo escribir títulos poderosos rápidamente").

4. **Fórmula numérica:** incluye el número de soluciones que tu texto aporta al lector ("25 maneras de escribir títulos poderosos rápidamente)".

5. **Fórmula directa:** Dirígete al lector, como si solo hubieses escrito para él ("Trucos que necesitas para escribir títulos poderosos rápidamente").

Consejo 16: Haz una encuesta a tus amigos

Escribe un listado con varios títulos. Después selecciona los dos mejores y decídete por uno de ellos. Si te cuesta trabajo elegir, pídele su opinión a un experto en el tema o realiza una encuesta en Facebook para que tus amigos voten por el título que más les guste (puedes hacer la encuesta haciendo la pregunta directamente en tu estado de Facebook o utilizando una app como Mis Encuestas: https://apps.facebook.com/mis-encuestas/). Si no puedes o no quieres hacer público el título, considera realizar la encuesta por privado, solo a personas de confianza.

Paso 3: Elige una estructura para escribir

La elección de la estructura textual es muy importante. Piensa en esta como en un plano que te indica la forma en la que deberás distribuir tu información.

Puedes elegir entre 6 estructuras diferentes:

1. **Estructura expositiva**: ideal para presentar todo lo relativo a un mismo tema, pero sin incluir tu opinión (solo podrás exponer hechos probados). *Ejemplos: textos de divulgación, artículos para revistas, resúmenes especializados, monografías.*

2. **Estructura argumentativa**: elige esta estructura para dar a conocer tu opinión o punto de vista sobre el tema al lector. *Ejemplos: reseñas culturales, reseñas de productos, defensa de alguna idea o principio, artículos de opinión, ensayos.*

3. **Estructura informativa**: es la estructura que siguen las notas periodísticas. Funciona muy bien para dar cuenta de hechos ocurridos recientemente. *Ejemplos: las notas del día que aparecen en los periódicos.*

4. **Estructura instruccional**: utiliza esta estructura si planeas redactar un manual, tutorial o "guía paso a paso". *Ejemplos: manuales para utilizar nuevas tecnologías, guías para alcanzar determinados objetivos, tutoriales para aprender a tocar un instrumento musical.*

5. **Estructura narrativa**: si deseas contar una historia, o si tu texto es la semblanza de una persona famosa, esta estructura será la más apreciada por tus lectores. *Ejemplos: biografías, relatos, crónicas de viajes o suceso, casos de éxito.*

6. **Estructura para blogs**: elige esta estructura si escribirás para un blog personal, corporativo o especializado. *Ejemplos: listas de consejos, recopilaciones de links o recursos, recopilatorios de opiniones de expertos, recopilatorios de ejemplos, temas de actualidad o entretenimiento.*

Las estructuras son independientes del contenido. Esto significa que la misma información puede adaptarse a más de una estructura. Sin embargo, cada estructura pone el acento en un matiz diferente.

Tomemos por ejemplo el descubrimiento de un nuevo planeta. Así es como este hecho se adaptaría a cada una de las seis estructuras:

- **Estructura expositiva**: el texto responde todo lo que se sabe del descubrimiento del nuevo planeta.

- **Estructura argumentativa**: el texto responde por qué el descubrimiento del nuevo planeta es importante, desde el punto de vista del autor.

- **Estructura informativa**: el texto responde qué se descubrió, cuándo y dónde; quién lo descubrió, cómo y por qué.

- **Estructura instruccional**: el texto expone "paso a paso" cómo los científicos realizaron el descubrimiento del nuevo planeta.

- **Estructura narrativa**: el texto narra el descubrimiento del nuevo planeta como si fuese una historia y sigue los pasos de un protagonista. Por ejemplo, los de la científica que lideró al equipo de astrónomos que hicieron el descubrimiento.

- **Estructura para blogs**: el texto aprovecha la coyuntura y presenta información forma llamativa, de interés inmediato y que pueda ser fácilmente compartida en redes sociales. Por ejemplo: "Los 10 planetas más nuevos de la galaxia", "5 cosas que el nuevo planeta le haría a tu cuerpo".

Paso 4: Escribe el texto siguiendo las instrucciones paso a paso.

A continuación te presento LAS INSTRUCCIONES de cada estructura, para redactar tu texto según la que hayas elegido.

Te recomiendo escribir de manera fluida, sin detenerte demasiado a reflexionar en tu forma de expresar las ideas o en el vocabulario que utilizas. En la próxima etapa (Revisar y corregir) tendrás la oportunidad de mejorar la redacción.

Estructura expositiva

Si te has decidido por esta estructura, ¡genial! Tu texto ya está casi escrito.

La estructura expositiva presenta una **introducción**, un **desarrollo** y una **conclusión**, por lo que simplemente deberás darle forma a la información que ya has clasificado y reescrito en capítulos anteriores.

Objetivo de la estructura: explicar los puntos principales de un tema, con diferentes grados de profundización.

Pasos a seguir:

1. **Introducción**: *extensión mínima de 1 párrafo*.

- Empieza por incluir un hecho interesante sobre tu tema, algo que te llame la atención.

- Relaciona este hecho con el tema a tratar. Por ejemplo, con la pregunta que tu texto responde o con alguna problemática de interés para el lector.

- Explica por qué es importante conocer el tema.

- Plantea el /los objetivo(s) de tu texto: responder la pregunta, probar una determinada hipótesis, mostrar diferentes posturas sobre el mismo

tema…

2. **Desarrollo**: *extensión mínima de 3 párrafos.*

- Amplía todo aquello que has presentado en la introducción.
- Proporciona la información necesaria para sostener los hechos o argumentos que expongas.
- Trata de incluir la mayor parte de los términos especializados que has anotado en el documento *00_Glosario*.
- Incluye ejemplos y puntos de vista de expertos reconocidos (al menos dos).

Recuerda:

- Los párrafos del desarrollo deben presentar una idea principal y algunas oraciones más dedicadas a explicar o desarrollar este idea.
- A cada párrafo le corresponde una sola idea.

3. **Conclusión**: *extensión mínima de 1 párrafo.*

- Resume brevemente la idea/hipótesis principal del texto y los hechos que la sostienen.
- Responde la pregunta que tu texto plantea y subraya por qué la información que se ha expuesto en el texto es importante o interesante.

Consejo 17: Curiosidad

Puedes iniciar el texto formulando una pregunta interesante que despierte la

curiosidad del lector.

Estructura argumentativa

Para utilizar esta estructura necesitas tener una opinión sobre un tema, ya sea propia o de otra persona cuyas ideas quieres explicar y apoyar.

La estructura argumentativa está formada por una tesis, la argumentación y la conclusión.

Objetivo de la estructura: convencer al lector para que apoye un determinado argumento.

Pasos a seguir:

1. **Tesis**: *extensión mínima de 1 párrafo*.

- Introduce muy brevemente el tema a discutir y el contexto en el que se desarrolla.
- Describe las diferentes opiniones que existen sobre el mismo (las llamaremos “falsos argumentos”).
- Presenta la opinión que defiendes en tu texto (tesis).

2. **Argumentación**: *extensión mínima variable.*

- Presenta uno a uno los falsos argumentos y rebátelos con los argumentos que apoyan tu tesis. Dedica al menos un párrafo a cada argumento.

3. **Conclusión**: *extensión mínima de 1 párrafo*.

- Resume nuevamente la tesis y los argumentos a favor.
- Enfatiza una última idea importante o la motivación detrás de esta opinión (es tu oportunidad para “terminar de convencer” al lector).

Estructura informativa

Esta es la estructura que los periodistas y los storytellers digitales usan para producir textos a la vez informativos y atractivos.

La estructura informativa tiene dos variantes:

- Pirámide invertida
- Pirámide de Freytag

Pirámide invertida

Objetivo de la estructura: presentar la información en bloques de datos de mayor a menor importancia.

Pasos a seguir:

- Organiza tu texto introduciendo la información en este orden:

1. **Qué** ha ocurrido.
2. **Cuándo** ha ocurrido.

3. **Dónde** ha ocurrido.
4. **Cómo** ha ocurrido.
5. **Por qué** ha ocurrido.

El resultado será un texto informativo clásico, como las notas que aparecen cada día en los periódicos.

Pirámide de Freytag

Objetivo de la estructura: generar tensión dramática al presentar la información. El texto cobrará sentido pleno solo hasta el final del mismo. La pirámide de Freytag resulta muy efectiva para despertar la curiosidad e implicar al lector.

Pasos a seguir:

Escribe:

1. **Quién** es el protagonista del texto.
2. **Cuándo** ha ocurrido el hecho.
3. **Dónde** ha tenido lugar el hecho.
4. **Cómo** ha ocurrido el hecho.
5. **Qué** es lo que ha ocurrido.

6. **Por qué** ha ocurrido.

Estructura instruccional

Objetivo de la estructura: enseñarle al lector cómo ejecutar un proceso.

Pasos a seguir:

1. **Escribe** qué es lo que el lector aprenderá a hacer si sigue las instrucciones.

2. **Explica** cuál es el problema de fondo que el proceso, una vez ejecutado, resuelve. Por ejemplo, si explicas un método para ordenar documentos familiares, el "problema de fondo" que se resuelve es la falta de orden y espacio.

3. **Menciona** cuáles son las ventajas de tu guía o proceso frente a otros que resuelven el mismo problema. Por ejemplo, puede ser rápido o fácil de ejecutar.

4. **Escribe** las instrucciones para realizar el proceso.

Yo mismo tengo un ebook en Amazon donde explico mi propio método para escribir mini-guías en 7 mini-pasos y ganar dinero vendiéndolas en Internet. Se trata de un modelo de negocio rentable y sin riesgo de ningún tipo.

Si te da curiosidad y quieres echarle un vistazo a mi libro ***Escribir un mini-ebook en una semana y venderlo en Internet***. Lo encontrarás también en Amazon.

Estructura narrativa

A todo el mundo le gustan las historias, por lo que los textos narrativos suelen tener buena acogida entre los lectores.

Para escribir una buena historia necesitas un protagonista cuyas acciones serán el “pretexto” para presentar toda la información que posees.

Si bien existen muchas formas de narrar una historia, pero los cuentos clásicos siguen todos más o menos la misma estructura.

Objetivo de la estructura: presentar hechos de forma secuencial, a través de la figura de un personaje central.

Pasos a seguir:

1. **Describe al protagonista del texto**: cómo se llama, a qué se dedica, qué le gusta y qué no, cuáles son los rasgos principales de su personalidad, cómo es un día normal en su vida, qué le motiva, etcetéra.

2. Todo protagonista se encuentra de pronto con un hecho que altera el curso normal de su vida (la vida que has descrito en el punto 1), que desencadenará la acción en la historia. **Señala cuál es este hecho**. Por ejemplo, puede tratarse de una llamada exterior o interior para hacer algo diferente, de una invitación, una frase leída en un libro, una nueva oferta de empleo, un suceso político, el encuentro con alguien del pasado o con una nueva persona, el descubrimiento de algo que el héroe no imaginaba, etcétera.

3. **Describe la primera reacción del protagonista el enfrentarse al hecho anterior**. En las historias clásicas, la primera reacción suele ser de duda, miedo o rechazo. ¿Por qué el héroe reacciona así? ¿Qué piensa? ¿Cuáles son sus sentimientos? Escríbelo.

4. **Describe el encuentro del protagonista con la persona o situación que le ayudará a tomar la decisión correcta** y enfrentarse a las nuevas

circunstancias. Puede ser una persona o una circunstancia especial. En los cuentos tradicionales, este personajes es un mago, un hada o un sabio o maestro. En tu texto puede ser cualquiera o cualquier cosa que desempeñe la misma función: un médico, un científico, un profesor universitario, un amigo o familiar, una persona famosa, una película, un libro, etcétera.

5. **Da cuenta del momento exacto en el que el protagonista da el salto o el paso definitivo de su vida normal a la aventura**. Puede ser un proceso largo, como un viaje, o un momento simbólico, como cruzar una puerta. Otros ejemplos: una llamada de teléfono, la firma de un contrato, una promesa, un sueño, la compra de un producto...

6. **Describe las nuevas relaciones que surgen en la vida del protagonista** a partir de este momento: aliados, enemigos, nuevas rutinas. Narra también de las pequeñas batallas a las que el héroe se enfrenta mientras se adapta a su nueva vida.

7. El héroe se dará cuenta, al cabo de un tiempo, de que alcanzar su objetivo requerirá mucho más esfuerzo del que había imaginado. Esto puede deberse al surgimiento de un nuevo problema difícil de resolver, o a la proximidad de una gran batalla, ya sea externa (contra otra persona o personas, contra una empresa, un gobierno...) o interna (contra sí mismo, contra una enfermedad o un prejuicio, etcétera). **Detalla estas circunstancias**.

8. **Escribe cómo se desarrolla la "gran batalla" (ya sea exterior o interior)**. Recuerda que se trata de la gran prueba definitiva de la historia, y por lo tanto solo puede tener una salida: el fracaso o el triunfo del héroe. No escatimes en detalles o tensión dramática (desde luego, en las historias clásicas el héroe siempre triunfa).

9. **Describe el momento en el que el héroe gana la batalla y obtiene su recompensa**, es decir, aquello por lo que ha estado luchando desde el principio de la historia. Ejemplos de recompensas son premios, reconocimiento social, dinero, ganar una competencia, obtener el favor o amor de otra persona, sobreponerse al miedo, adquirir un nuevo hábito,

bajar de pesos después de una dieta muy dura, conseguir un nuevo trabajo o un ascenso, obtener una beca, etcétera.

10. En las historias tradicionales siempre ocurre **una última complicación antes de abandonar el campo de batalla**, aunque el héroe ya haya ganado. Estas "complicaciones" las simbolizan puentes que se caen, persecuciones por parte del villano antes de que el héroe llegue a un lugar seguro, muros que bloquean el paso, un último susto, un remordimiento, un precio a pagar, la muerte de un amigo, etcétera.

11. Es hora de narrar el clímax de tu historia: es decir, **el momento en el cual el héroe resurge de esa "última complicación"** (punto 10). El objetivo de este episodio es relatar la "resurrección del héroe", que tendrá como resultado más experiencia de vida, nuevos conocimientos, mayor seguridad o autoestima, una nueva sensibilidad, etcétera. Por ejemplo: imagina que has estado describiendo cómo un abogado lucha para ganar un caso en el que defiende una causa justa, a pesar de que su cliente es pobre y no puede pagar los servicios del abogado. El abogado pierde el caso y no consigue que los culpables entren en prisión. Además, como su cliente no podía pagarle, pierde todos sus recursos. El abogado ahora es pobre. Además, sus socios (quienes nunca estuvieron de acuerdo con defender al cliente pobre) le han abandonado y expulsado del bufete. Sin embargo, el espíritu del abogado se ha enaltecido y ahora tiene más fuerzas para luchar por la justicia, razón por la cuál estudió para abogado en primer lugar (y que la avaricia le hizo olvidar). El abogado utiliza todo lo que ha aprendido hasta ahora para montar una nueva firma en defensa de los derechos humanos y vuelve a ser un abogado de éxito. *La decisión de montar el nuevo bufete es un ejemplo de resurrección*.

12. **El héroe volverá a su vida normal o vivirá una nueva normalidad. Describe cómo es este "regreso" a la vida cotidiana** (que ahora es diferente a la anterior). Recuerda que el héroe ya no es la misma persona (ya sea porque ha aprendido algo nuevo, porque ha ganado fama o un premio, porque ha encontrado el amor, etcétera) y esto tendrá un efecto en sus relaciones con gente del pasado y del futuro. Básicamente, debes

describir en unas cuantas líneas lo que ocurre después del “final feliz”. Por ejemplo, después de casarse, el príncipe y la princesa “viven felices para siempre” o tienen un hijo. El abogado del ejemplo anterior quizás es ahora más feliz de lo que nunca fue, es nominado al premio Nobel de la paz o gana un nuevo caso contra la empresa que anteriormente lo había hundido.

Consejo 18: Los 5 sentidos

En los textos que utilizan la estructura narrativa es muy importante “escribir para los sentidos”. Esto significa que debes poner especial atención a las sensaciones visuales, sonoras, gustativas, táctiles y olfativas. ¿De qué color es la camisa del protagonista? ¿Cómo suena la voz de su jefe? ¿Qué comen los personajes de la historia? ¿Hace frío o calor? ¿A qué huele el perfume de la camarera? ¿Cómo luce el atardecer desde la ventana? Dependiendo de la extensión de tu texto, no hace falta que incluyas demasiadas referencias sensoriales. Con un par de detalles es suficiente.

Estructura para blogs

Si escribes para un blog, es importante presentar la información de forma entretenida y fácil de entender. Para conseguir esto, existen **6 tipos de posts** que encantan a los lectores y funcionan muy bien:

1. **Post *cómo se hace***: “Cómo preparar una ensalada nutritiva”.

2. **Post *en forma de lista***: “10 ensaladas nutritivas que te encantarán”.

3. **Post *con opiniones de expertos***: “Qué opinan l5 chefs franceses de esta ensalada”.

4. **Post *con buenos consejos***: “10 consejos para preparar la mejor ensalada”.

5. **Post *problema-solución***: “Cómo cortar más rápido las verduras para tu ensalada”.
6.

Consejo 19: Post interactivo

Independientemente del tipo de post que elijas, procura incluir enlaces, vídeos y fotografías para hacer la lectura más atractiva (y mucho más coherente con la dinámica de Internet).

Consejo 20: Aprende a escribir para Internet

Si deseas aprender a escribir específicamente para medios digitales, te recomiendo que considerar invertir en el libro Escribir para vender. Cómo redactar para la web ***de Juanjo Ramos****. ¡Es una verdadera joya!*

1. Post cómo se hace

Se parece mucho a la estructura instruccional, pero es más corto.

Objetivo del post: mostrar al lector cómo conseguir un resultado mediante un proceso.

Pasos a seguir:

1. Explica qué es lo que vas a enseñar a hacer.
2. Escribe las instrucciones del proceso.

2. Post en forma de lista

Estos posts son muy prácticos y fáciles de escribir. Además, suelen tener mucho éxito en redes sociales y buscadores.

Objetivo del post: como su nombre lo indica, es presentar diferentes opciones o datos en forma de lista.

Pasos a seguir:

1. Menciona por qué esta lista es útil o diferente a las demás.

2. Elabora un listado con la información que posees. Por cada elemento de la lista incluye una breve descripción y un enlace (link) para ampliar la información.

3. Post con opiniones de expertos

Puede que tú no seas un experto en tu tema, pero otras personas sí lo son. Presenta un servicio a tus lectores concentrando en un solo lugar todo lo que otros expertos pueden ofrecerle.

Objetivo del post: presentar al lector una selección de opiniones de expertos.

Pasos a seguir:

1. Presenta el tema, problema o cuestión a exponer o debatir.

2. Presenta las opiniones de los expertos. Puedes hacerlo en forma de lista o redactando algunos párrafos.

3. Recuerda mencionar siempre las credenciales de los expertos y dejar un enlace a las fuentes donde aparecen sus opiniones. Esto es algo que aprecian mucho los lectores que desean ampliar la información presentada en tu post.

4. Post con buenos consejos

Los expertos en un tema son capaces de dar buenos consejos a los novatos (otra cosa es que no quieran hacerlo).

Utiliza la información que posees para dar buenos consejos a las personas que se interesen en un proceso o tema en particular, como “consejos para elegir carrera universitaria” o “los mejores consejos para comprar un nuevo ordenador”.

Objetivo del post:
ayudar a los lectores neófitos o principiantes.

Pasos a seguir:

1. Presenta el tema o situación a tratar.

2. Menciona las dificultades más comunes al enfrentarse al tema o situación por primera vez.

3. Escribe una lista de consejos para vencer dichas dificultades.
4.

5. Post problema-solución

Este tipo de post se posiciones muy bien en los motores de búsqueda, por lo que resultan excelentes para generar tráfico orgánico a tu blog.

Objetivo del post: explicar CÓMO resolver UN problema específico.

Pasos a seguir:

1. Presenta el problema
2. Describe la solución o soluciones.
3. Si mencionas varias soluciones, sepáralas con subtítulos y señala las ventajas y desventajas de cada una.

Etapa 6: Revisar y corregir

¡Estás a punto de cruzar la línea de meta! Solo te falta un último paso: revisar y corregir el texto que has escrito.

La revisión es muy importante y no debes saltártela por ningún motivo, incluso si crees que no has cometido errores.

Durante la revisión debes buscar:

- **Faltas ortográficas:** son imperdonables. Asegúrate de tener el corrector ortográfico activado a la hora de revisar, pero no te fíes por completo. Lo mejor es abrir bien los ojos.

- **Palabras repetidas**: elimínalas o sustitúyelas por sinónimos, según sea el caso.

- **Ideas repetidas**: a menos que repetir la idea sea necesario para fines didácticos, procura no cometer este error.

- **Veracidad**: comprueba que todos los conceptos estén bien empleados y definidos. ¡Recuerda que estás escribiendo como un experto, y los expertos saben de lo que hablan!

- **Coherencia**: corrobora que el hilo conductor del texto es correcto y que no existen contradicciones entre los argumentos. Otro punto importante es constatar que cada nueva idea aparece precedida de un conector (ver *Tabla de conectores lógicos*).

Consejo 21: Tómate un respiro

Si es posible, descansa al menos veinticuatro horas antes de hacer la revisión final del texto. De este modo tu cerebro podrá tomar distancia y no se le

escapará ningún error.

Cuándo sí y cuándo no usar el Método de emergencia

Aunque este método es genial y te puede ahorrar muchas complicaciones, lo cierto es que su potencial se aprovecha mejor bajo ciertas condiciones:

El Método de emergencia funciona muy bien para...

- Escribir no ficción.
- Resulta particularmente útil cuando quieres que otras personas, que tampoco son expertas, comprendan un tema de forma general.
- NO está pensado para “dar cátedra” a especialistas o para hacerte pasar por alguien que no eres. Nunca te atribuyas credenciales que en realidad no posees, como títulos universitarios, acreditaciones o experiencia profesional.

Cómo tener éxito con el Método de emergencia

Has podido comprobarlo: escribir como si fueras experto en un tema que en realidad no dominas es bastante simple con el Método de emergencia.

No volverás a desvelarte tratando de comprender temas complejos, podrás escribir lo que tus clientes soliciten y crear contenido de gran calidad sobre cualquier tema, sin necesidad de poseer una carrera universitaria, un máster, un doctorado o una excepcional experiencia.

Sin embargo, **aplicar el método con éxito requiere que tengas en cuenta lo siguiente**:

No es un método para engañar a otros

El objetivo no es estafar a los lectores, al contrario. Tu obligación como escritor es generar textos de calidad, incluso si no eres un especialista. El lector espera que le proporciones información veraz y bien explicada.

No utilices este método para hacerte pasar por alguien que no eres, sino para ayudar a otros a comprender temas complicados.

El plagio está prohibido

El plagio es una falta imperdonable. Bajo ninguna circunstancia intentes hacer pasar como tuyas ideas o textos de otro autor.

Si plagias, lo menos grave que puede ocurrir es que tu reputación y carrera como escritor quede arruinada para siempre.

¿Y lo más grave? Bueno, en varios países y dependiendo de las circunstancias, el plagio es considerado un delito y puedes ser acusado penalmente.

El Método de emergencia no está pensado para que plagies. Evita el plagio siguiendo estas recomendaciones:

- Cada vez que escribas las ideas de otra persona, cita la fuente original o menciona el nombre del autor. Esto aplica incluso si utilizas tus propias palabras para expresar una idea idéntica a la original. Puedes citar escribiendo el nombre de la fuente entre paréntesis o introduciendo del nombre del autor en tu propio texto, por ejemplo: “Tal como expresa el científico Juan Pérez...”. Si tu texto se publicará online, incluye un enlace a la fuente original.

- Si escribes una cita directa (es decir, las palabras exactas del autor) usa comillas para abrir y cerrar la frase. Inmediatamente antes de abrir comillas o después de cerrarlas, escribe el nombre del autor.

- Información que no necesitas citar: tus propias ideas o conclusiones, así como conocimiento de dominio público (por ejemplo, puedes afirmar que la Tierra tarda 365 días en dar una vuelta completa alrededor del Sol sin citar a nadie).

- Si crees que alguna parte de tu texto podría ser un plagio, probablemente lo sea. Considera incluir citas para evitar futuros disgustos. Más vale “pecar por precavido” o pagar las consecuencias de un plagio accidental.

- Utiliza herramientas gratuitas online para detectar posibles plagios involuntarios en tu texto. Algunos ejemplos son: *Articlechecker*, *Copyscape*, *Dupli Checker*, *Plagiarisma* y *Plagium*.

Recuerda: haya ocurrido voluntaria o involuntariamente, el plagio se considera plagio. No existe circunstancia atenuante que disculpe o ayude a quien lo comete a salir bien librado.

Usa recursos para escritores

Así como un soldado no iría a la guerra sin su arma, los escritores necesitan sus propias herramientas para trabajar.

Estos son los **recursos mínimos que deberás tener a la mano**:

- Diccionario online o de papel.
- Diccionario de sinónimos-antónimos online o de papel.
- Gramática de consulta online o de papel

Recursos opcionales:

- Procesador de texto libre de distracciones (por ejemplo, puedes descargar FocusWriter, cuyo estilo minimalista te mantendrá enfocado en la escritura. Es gratuito y está disponible para Windows, MacOS y Linux).
- Buzón de consultas de la Fundéu, donde en cuestión de horas te resolverán cualquier duda relacionada con el correcto uso del castellano: https://www.fundeu.es.
- Aplicaciones para la gestión del tiempo. Mi favorita es ClearFocus. Una vez instalada, esta aplicación divide tu hora de trabajo de la siguiente manera: 25 minutos de escritura – 5 minutos de descanso – 25 minutos de escritura – 5 minutos de descanso.
- Aplicación de gestión de tareas. Estas aplicaciones te ayudan a organizar las tareas pendientes. Mi opinión personal es que mientras más simple sea la aplicación, mejor será la experiencia. Te recomiendo darle una oportunidad a Trello, que es una especie de tablón de notas orientado a jerarquizar tareas mediante tarjetas virtuales.

Ten en mente el número de palabras de tu texto

El Método de emergencia recibe este nombre porque te ayudará a escribir en tiempo récord.

Sin embargo, la rapidez con la que consigas aplicarlo dependerá del número de palabras que debas escribir. No es lo mismo escribir un texto de 1,000 palabras que escribir uno de 5,000.

Proyecta tu propio estilo

Prioriza siempre tu estilo de personal de escritura. No trates de imitar a otros autores, especialmente a los expertos a los que leerás durante el proceso de investigación. El rigor y el estilo no están peleados.

¡Comienza a escribir!

Recuerda que eres libre de adaptar el Método de emergencia a tus propias necesidades como escritor. Si los pasos que yo sigo te sirven para ampliar tus horizontes como escritor o escritora, consideraré mi objetivo cumplido.

Si el método te resulta útil, considera escribir una reseña en Amazon para ayudar a otros escritores en problemas.

Hasta luego y mucha suerte,

Álex Voski

Esquema del método (copiar y tener a mano)

Aquí tienes un resumen del Método de emergencia. ¡Te animo a hacer copy-paste y tenerlo a mano para utilizarlo cada vez que debas escribir como experto en tiempo récord!

ETAPA 1: Delimitar el tema

- Reducción temática: reduce la amplitud temática y selecciona un único aspecto sobre el cual escribir.
- Elección del ángulo: define la pregunta que te interesa responder con tu texto.

ETAPA 2: Reunir información

- Mejorar tus búsquedas en Google: sigue los trucos para ajustar los resultados de búsqueda, optimizar el tiempo de investigación y encontrar mejores resultados.
- Usar buscadores distintos a Google: encuentra información valiosa en motores alternativos.
- Usar buscadores especializados: mejora la calidad de tus búsquedas utilizando buscadores académicos, científicos y temáticos.
- Emplear otras herramientas de búsqueda: despeja dudas y realiza búsquedas alternativas de vídeo, imagen, motores de preguntas y respuestas, foros y redes sociales.

- Evitar errores frecuentes: aprende a no cometer los errores que entorpecen la búsqueda.

- Seleccionar la información que necesitas: aprende a diferenciar las fuentes valiosas de las de poca o ninguna calidad.

ETAPA 3: Organizar las fuentes

- Crea una mini-base de datos para clasificar tu información.

ETAPA 4: Preparar la información

Crea un borrador de texto que puedas utilizar para redactar el texto final.

- Cerner: clasifica las ideas principales y el vocabulario especializado en el archivo de la base de datos que les corresponda.

- Derretir: "derrite" (reescribe) las ideas principales con tus propias palabras y utilízalas para redactar una nueva introducción, un nuevo desarrollo y una nueva conclusión. Usa la tabla de conectores lógicos para dar coherencia a lo que escribas.

Etapa 5. Escribir el texto

- Elige una voz: objetiva (basada en hechos) o subjetiva (basada en opiniones).

- Elige un título: sigue las recomendaciones y fórmulas para redactar títulos poderosos.

- Selecciona una estructura:

  Expositiva: introducción, desarrollo y conclusión.

  Argumentativa: tesis, argumentación, conclusión.

Informativa:

Pirámide invertida: qué, cuándo, dónde, cómo, por qué.

Pirámide de Freytag: quién, cuándo, dónde, cómo, qué, por qué.

Instruccional: guías, manuales y tutoriales.

Narrativa: modelo de historia clásica o cuento tradicional

Para blogs:

Post cómo se hace

Post en forma de lista

Post con opiniones de expertos

Post con consejos

Post problema-solución

- Escribe el texto.
- Sigue las instrucciones de la estructura que hayas seleccionado.

6. Revisar y corregir

- Faltas ortográficas
- Palabras repetidas
- Ideas repetidas
- Veracidad
- Coherencia